



Wir suchen Verstärkung!

Die Gemeinde Ratekau, ca. 15.300 Einwohner*innen, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine motivierte Person (w/m/d) als

Sachbearbeitung in der Finanzverwaltung

Die abwechslungsreiche Tätigkeit umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Bearbeitung der Grundsteuer A und B, Hundesteuer, Gewerbesteuer und Vergnügungssteuer, Buchung der jährlichen Hauptveranlagung
- Bearbeitung der Abbucher, insbesondere Erfragen und Eingabe der Bankverbindung für Erstattungen, Eingabe des Lastschriftmandates
- Bearbeitung von Widersprüchen und Erarbeitung von Entwürfen von Widerspruchsbescheiden
- Bearbeitung von Stundungs-, Aussetzungs- und Erlassanträgen sowie Niederschlagungen
- Bearbeitung von Ermäßigungs- und Befreiungsanträgen
- Unterstützung bei der Haushaltsplanung für den Bereich Steuern und Abgaben
- Buchen von Spenden sowie Ausstellen von Spendenbescheinigungen
- Bearbeiten von Versicherungsangelegenheiten
- Durchführung der jährlichen Nebenkostenabrechnungen der gemeindlichen Vermietungsobjekte
- Vorbereitung und Protokollführung des Ausschusses für Soziales, Kultur- und Seniorenangelegenheiten

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Die Gemeinde Ratekau sucht eine engagierte und teamfähige Persönlichkeit mit:

- einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten in der Fachrichtung Kommunalverwaltung
- Berufserfahrung im Finanzwesen, wünschenswert sind Kenntnisse im doppischen Rechnungswesen
- Einschlägigen Kenntnissen in der EDV (MS Office)
- Bereitschaft zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten

Die Einstellung erfolgt unbefristet mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich, wenn insgesamt eine ganztägige Besetzung sichergestellt werden kann.

Die Eingruppierung und Bezahlung der Stelle wird entsprechend den persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD vorgenommen.

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) findet Anwendung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die bis zum **01.11.2021** beim Bürgermeister der Gemeinde Ratekau, Bäderstraße 19, 23626 Ratekau, oder per Mail an info@ratekau.de eingereicht werden können. Wir bitten hierbei um Verständnis, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden, sofern kein frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet.

Fachbezogene Fragen beantwortet Ihnen gern Herr Jaacks, Tel. 04504/803200. Anderenfalls steht Ihnen Frau Schönrock, Tel. 04504/803130 zur Verfügung.



Wir bieten als moderner und serviceorientierter Arbeitgeber:

Weiterentwicklungsmöglichkeiten | Flexible Arbeitszeit | Gleitzeit mit Arbeitszeitkonto | Kollegiale Arbeitsatmosphäre | Jahressonderzahlung | Vermögenswirksame Leistungen | Leistungsentgelt
Betriebliche Altersvorsorge | Moderne IT-Ausstattung | Individuelle Fortbildungsangebote
Kostenlose Parkplätze

Ratekau, den 17.10.2021 • Gemeinde Ratekau • Der Bürgermeister